



PARTE SPECIALE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Sispi

Triennio 2018 - 2020

*L'aggiornamento del presente Documento, predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Sispi S.p.A. con delibera del 26 gennaio 2018 costituisce **parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo aziendale redatto ai sensi del D.lgs. 231/01***



## PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

*(Il documento che segue integra il Modello organizzativo e di Gestione MOG adottato in Sispi e ne costituisce parte integrante)*

## Indice

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....	6
2. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PTPC IN SISPI .....	9
3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	16
4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO .....	19
5. ORGANIGRAMMA AZIENDALE .....	24
5.1 DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE .....	24
6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI .....	25
6.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI ED IL RISCHIO CORRUTTIVO .....	25
6.2 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO .....	25
6.3 LE AREE DI RISCHIO GENERALI .....	26
6.4 ALTRE AREE DI RISCHIO .....	28
7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E CLASSIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE .....	31
8. LE MISURE DI PREVENZIONE .....	32
9. ALTRE MISURE .....	36
9.1 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .....	36
9.2 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA SISPI E SOGGETTI TERZI .....	36
9.3 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ .....	37
9.4 VERIFICHE SULL'ITER PROCEDIMENTALE .....	37
10. SEZIONE TRASPARENZA .....	38
10.1 EVOLUZIONE DEL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....	39
10.2 LE AZIONI PROPEDEUTICHE .....	40
10.3 LA SEZIONE DEL SITO “SOCIETÀ TRASPARENTE” .....	41
10.4 USABILITÀ E COMPRESIBILITÀ DEI DATI .....	42
10.5 RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA .....	43
10.6 MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA .....	46

10.7 MISURE PER L'ACCESSO CIVICO .....	47
10.8 ULTERIORI INFORMAZIONI.....	48
10.9 AGGIORNAMENTO E CONSERVAZIONE DOCUMENTI.....	50
10.10 SISTEMA SANZIONATORIO .....	55
11. PUBBLICITA' DEL PIANO.....	59
ALLEGATI.....	60

## ABBREVIAZIONI

<b>ANAC</b>	Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle pubbliche amministrazioni
<b>CCNL</b>	Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori
<b>CdA</b>	Consiglio di Amministrazione aziendale
<b>CIVIT</b>	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
<b>DFP</b>	Dipartimento della Funzione Pubblica
<b>D.lgs.</b>	Decreto Legislativo
<b>MOGC</b>	Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
<b>Modello231</b>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo volto a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto legislativo n. 231/2001
<b>OdV</b>	Organismo di vigilanza di cui al Modello 231
<b>PA</b>	Pubblica Amministrazione
<b>PNA</b>	Piano Nazionale Anticorruzione
<b>PPCS</b>	Piano di Prevenzione della Corruzione della Sispi SpA
<b>PTPC</b>	Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione
<b>PTTI</b>	Piano Triennale di Trasparenza e Integrità
<b>RPC</b>	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
<b>RASA</b>	Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante
<b>RT</b>	Responsabile per la Trasparenza
<b>SISPI SpA</b>	SISPI Sistema Palermo Informatica S.p.A
<b>UO</b>	Unità Organizzativa

## 1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il sistema integrato di norme a cui si è fatto riferimento, nella stesura del presente aggiornamento, è costituito dalle seguenti fonti:

- L. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- DPR 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"
- D.lgs. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"
- D.lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"
- L. 116/2009 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione ONU contro la corruzione, adottata dall'assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale".
- D.L. 95/2012 "Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95: Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini, nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario"
- D.L. 179/2012 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese"
- L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- Legge 17 dicembre 2012 n. 221: legge conversione, con modificazioni, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, recante ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese

- D.lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- D.lgs. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”
- Delibera ANAC ex CIVIT n. 50/2013 “ della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
- Determinazione ANAC n. 12 del 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
- Legge regionale 7 maggio 2015, n. 9 Disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2015. Legge di stabilità regionale
- D.lgs. 18 aprile 2016, n.50, Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
- D.lgs. 25 maggio 2016, n.97 “Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche “
- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 -Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016
- D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica“ e le successive modifiche di cui al decreto legislativo 16 giugno 2017,

- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”
- Delibera ANAC dell’8 novembre 2017 n.1134 recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing.

## 2. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PTPC IN SISPI

Sispi ha adottato il primo Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) con delibera del Cda in data 27 gennaio 2016. Il primo aggiornamento è stato effettuato nel primo semestre 2016 ed approvato con delibera del CdA del 30 giugno 2016 ed il secondo è stato approvato il 27 gennaio 2017.

In data 26 gennaio 2018, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ha approvato il PTPC 2018-2020 di Sispi.

Secondo quanto previsto dalla legge 190/2012, il PTPC deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e trasmesso all'ANAC.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà proporre aggiornamenti, se lo riterrà necessario o opportuno, anche in corso d'anno.

Lo scopo degli aggiornamenti è quello di consolidare un sistema di miglioramento continuo, inducendo un cambiamento nell'affrontare i processi decisionali ed estendendo la trasparenza in tutti i settori dell'organizzazione e dell'attività pubblica (ex D.lgs. n. 33/2013), con processi sempre più ampi di partecipazione e consultazione pubblica, ancorando gli obiettivi dei "Piani" agli obiettivi di programmazione degli enti.

Il PTPC deve essere riesaminato e aggiornato almeno annualmente, tenendo conto:

- di norme legislative di modifica o attuazione della L.190/2012 e decreti attuativi;
- di norme giuridiche e tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio corruzione, compresi eventuali nuovi o ulteriori indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione;
- della emersione, in sede di attuazione e di partecipazione, di aree di rischio e/o tipologie di rischi non considerati nel ciclo attuativo dell'anno precedente;
- della volontà di modificare o perfezionare le metodologie di gestione del rischio corruzione in particolare la macro-fase della valutazione di rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio corruzione).

Il monitoraggio del Piano comporta, in particolare, l'obbligo di rivedere complessivamente il Piano e di ripercorrere lo stesso processo di gestione del rischio, riprogrammando le azioni relative a tutte le fasi e sotto fasi della gestione del rischio.

Si applica sostanzialmente il c.d. "ciclo di Deming", ossia il ciclo di PDCA (plan-do-

check-act), un modello studiato per il miglioramento continuo dei processi e l'utilizzo ottimale delle risorse, e che si articola appunto nelle seguenti fasi in sequenza logica:

P – Plan: Pianificare (cosa fare/come fare/chi deve fare)

D – Do: Esecuzione del piano

C – Check: Monitoraggio e controllo, verifica dei risultati e dei riscontri

A – Act: Azione per rendere definitivo e/o migliorare il processo.

L'efficacia del PTPC è legata al pieno coinvolgimento dell'organizzazione aziendale in fase di attuazione del Piano stesso ovvero di adeguamento delle misure di prevenzione e di attivazione dei monitoraggi sui processi a rischio.

**Soggetti coinvolti** nel processo di aggiornamento sono:

- All'organo di gestione societaria compete, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPC. Tale organo ha un importante ruolo nella prevenzione della corruzione e quindi nella stesura e nell'aggiornamento del Piano, così come previsto dall'ANAC con la citata determinazione n. 12/2015, mediante un suo attivo e partecipato coinvolgimento nella condivisione dei contenuti. Questo in quanto l'ANAC aveva individuato “una ragione della scarsa qualità dei PTPC e della insufficiente individuazione delle misure di prevenzione, nel ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo della “politica” in senso ampio”.

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 7 comma 1 della legge 190/2012 introducendo l'unificazione dei ruoli di RPC ed RT in capo ad un unico soggetto. In coerenza con quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1310/2017, "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016*", il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno convenuto di mantenere disgiunti compiti e responsabilità relativamente ai predetti ruoli, in considerazione soprattutto delle molteplici responsabilità assunte in azienda dal RPC. Tale decisione, basata su obiettive difficoltà organizzative, è stata assunta con delibera del CdA del 3 marzo 2017.

- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)**, ai sensi dell'art 1, c. 7, della L. 190/2012, con il compito di:
  - ✓ sottoporre, entro il 31 gennaio di ogni anno, all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il Piano triennale di prevenzione della corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei a Sispi. (art. 1 comma 8 legge 190/2012);
  - ✓ proporre la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'azienda;
  - ✓ verificare, d'intesa con il responsabile UO/Funzione/Servizio competente, l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
  - ✓ pubblicare, entro il termine del 15 dicembre di ogni anno (o termine diverso comunicato dall'ANAC) sul sito istituzionale, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, al fine di offrire il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano di prevenzione della corruzione e presentare tale relazione all'Organo di indirizzo politico e all'Odv;
  - ✓ definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nelle aree a più alto rischio corruzione;
  - ✓ verificare l'efficace attuazione del Piano della prevenzione della corruzione e la sua idoneità a impedire condotte illecite e comportamenti che possono tradursi in deviazione dalle regole comportamentali etiche e morali comunemente accettate e riconosciute, proponendo eventualmente le modifiche necessarie;
  - ✓ vigilare in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi di cui alle disposizioni del D.lgs. 39/2013; verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal D.lgs. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del

2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art.20 D.lgs. 39/2013);

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è dotato di un indirizzo e-mail dedicato, attraverso il quale potranno essere trasmesse informazioni periodiche o di carattere eccezionale, segnalazioni di violazioni o meri sospetti di violazione del Piano di prevenzione della corruzione e/o del Codice etico e di comportamento.

All'interno di Sispi le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono state assegnate alla Dott.ssa Zaira Cintola con delibera di CdA del 25 novembre 2015.

▪ **Il Responsabile per la Trasparenza**

Le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono state assegnate alla Dott.ssa Stefania Giordano con delibera di CdA del 25 novembre 2015.

▪ **Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)**

Con determinazione presidenziale n.1/2015 del 10 febbraio 2015, il signor Giovanni Di Maggio è stato nominato Responsabile Anagrafica Stazione Appaltante, (RASA), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33 ter della Legge 17 dicembre 2012 n.221.

L'inserimento del nominativo del RASA all'interno del Piano è espressamente richiesto, come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, dalla determinazione ANAC n. 831 del 3.8.2016.

▪ **L'Organismo di Vigilanza** è tenuto alla vigilanza e al referto nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo amministrativo. L'Organismo è attualmente composto da un membro esterno (il Presidente del Collegio sindacale) e due membri interni. L'attività, come ben specificato nella Parte Generale del MOGC, indipendente e neutrale, previsto e costituito nell'ambito dell'autonomia regolamentare e organizzativa di Sispi S.p.a., al fine di rendere più incisiva ed efficace la strategia di prevenzione della corruzione mediante il potenziamento del sistema dei controlli interni e mediante funzioni di impulso e di proposta.

▪ L'organismo di vigilanza ha il compito di:

- ✓ partecipare al processo di gestione del rischio;
  - ✓ considerare i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
  - ✓ partecipare alla redazione dei piani di prevenzione della corruzione.
- **I Responsabili di UO/Funzione/Servizio**, nell'ambito delle aree di rispettiva competenza,:
- ✓ forniscono le necessarie informazioni al RPC, per permettere l'espletamento della sua funzione;
  - ✓ partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
  - ✓ vigilano sull'osservanza, oltre che del Codice disciplinare, del Codice Etico e di comportamento attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;
  - ✓ applicano le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e gli indirizzi elaborati e diffusi dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
  - ✓ rispettano, quali soggetti adottanti o quali responsabili di procedimento, le prescrizioni del D.lgs. n. 39 del 2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste;
  - ✓ sono direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione cui compete:
    - promuovere, all'interno della propria area, la diffusione e la conoscenza del PTPC;
    - contribuire alla mappatura e valutazione del rischio di corruzione, effettuata da parte del RPC nelle aree di propria competenza, confrontandosi con lo stesso per i necessari aggiornamenti/modifiche e comunicando tempestivamente eventuali mutamenti rilevanti ai fini della

mappatura stessa e definendo/proponendo idonee procedure interne, a supporto delle attività a rischio e volte a disciplinare i controlli;

- assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati di propria competenza avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento, del PTPC e promuovere, all'interno della propria area, l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento, del PTPC;
- informare il RPC di tutti i fatti o gli atti di cui vengano a conoscenza che possano costituire una violazione della normativa di riferimento e del PTPC e che possano comportare un aumento significativo del rischio corruzione;
- contribuire a redigere e ad aggiornare, in collaborazione con il RPC il PTPC, assicurando la completezza delle informazioni al RPC per le aree di attività a rischio di competenza.

Il ruolo svolto dai dirigenti responsabili di struttura è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

Inoltre, raccolgono e monitorano informazioni e analisi sugli argomenti oggetto del Piano, e relative connessioni normative in relazione al proprio ambito di attività, inoltrando flussi/report periodici attestanti l'attività svolta e gli eventuali interventi operati in relazione al Piano e alle fonti permanenti del sistema anticorruzione, nonché contenenti le eventuali criticità che meritano segnalazione d'intervento.

▪ **Dipendenti** Sispi sono tenuti a:

- ✓ collaborare e dare piena attuazione alla strategia anticorruzione e alle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni;
- ✓ partecipare al processo di gestione del rischio e osservare le misure contenute nel PTPC e nel Codice Etico e di Comportamento;
- ✓ effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPC;

- ✓ segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo la procedura delineata nel “Regolamento whistleblower”.

**Gli stakeholders** sono i “soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa dell'azienda” (cfr. art. 10 c. 6 della L. 190/2012: le associazioni di consumatori o utenti, i centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato).

Nel caso di Sispi si intendono tutte le tipologie di utenza, interna ed esterna, interessata ai servizi e alle attività dell'azienda e tra questi in particolare:

- personale dipendente;
- Sindaco e Giunta del Comune di Palermo;
- dipendenti, funzionari e Dirigenti del Comune di Palermo;
- le Aziende del territorio (fornitori e partner progettuali);
- le altre Amministrazioni pubbliche a livello locale e nazionale.

### 3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

L'obiettivo è quindi quello di procedere all'analisi del contesto esterno dando evidenza dell'impatto dei dati rilevati sul rischio corruttivo per la propria organizzazione.

Si evidenzia, in via preliminare che, nell'ambito del contesto esterno a Sispi, il fenomeno corruttivo è difficilmente misurabile, in quanto non esiste una metodologia priva di margine di errore, né un aspetto che possa costituire oggetto esclusivo ed univoco della stessa misurazione. Ad esempio, misurare la corruzione nella sua accezione ampia (deviazione da regole morali consolidate in un contesto sociale) è certamente diverso da misurare la corruzione nella sua accezione circoscritta (criterio legalistico).

In ogni caso, sono riscontrabili, nel panorama nazionale ed internazionale, numerosi strumenti e tecniche di misurazione della corruzione che possono, rispettivamente, produrre degli indicatori soggettivi od oggettivi della corruzione.

Rientrano nella prima categoria degli indicatori soggettivi i criteri basati sulle statistiche giudiziarie.

Fanno parte, invece, della categoria degli indicatori oggettivi, per esempio, le misure giudiziarie oppure le elaborazioni di dati economici collegati in qualche misura alla corruzione come, ad esempio, il costo delle infrastrutture o la gestione degli appalti pubblici, che, però, rischiano di fornire una misura nella quale è difficile distinguere gli elementi di inefficienza da quelli di corruzione del paese.

Uno studio dell'Ufficio statistica della Regione siciliana su "*corruzione e reati contro la Pubblica Amministrazione*" ha appurato che dal 2006 al 2015 il numero di procedimenti con azione penale è cresciuto del 52,2%; quello alla voce corruzione è del 143,1%

Nell'arco del decennio trascorso, in tutto il territorio nazionale e in maniera più accentuata

in Sicilia c'è stata «una forte espansione dei fenomeni corruttivi, per la quale è da considerare come elemento esplicativo una probabile maggiore propensione dei cittadini alla denuncia

Lo studio evidenzia che nell'isola, nel 2015, anno disponibile più recente, i reati contro la pubblica amministrazione sono stati 8.273, suddivisi quasi equamente tra quelli commessi da pubblici ufficiali (4.061) e da privati (4.212). Tra le diverse tipologie di reato rientranti nella prima categoria, quelli con maggior rilevanza sono l'abuso di ufficio, con 862 procedimenti di cui 682 archiviati e 180 con inizio dell'azione penale, il peculato, con 432 procedimenti (237 archiviati e 195 con inizio dell'azione penale), la corruzione, con 334 procedimenti di cui 176 archiviati, e la concussione con 61 procedimenti, di cui 31 archiviati.

Un indicatore efficace per misurare il fenomeno è quello ottenuto rapportando l'ammontare dei procedimenti penali al numero delle persone in servizio nelle istituzioni pubbliche. Il tasso per il reato di corruzione si conferma in Sicilia (51,5 casi per ogni 100.000 persone in servizio nella Pubblica amministrazione) al di sotto sia di quello dell'area meridionale (67,2) che nazionale (58,6). L'incidenza del reato di abuso d'ufficio risulta più elevata (55,9 per 100.000 soggetti in servizio nella Pubblica Amministrazione) del dato nazionale (40,1) ma sensibilmente più basso di quello del Mezzogiorno (74,1), così come quella relativa al reato di concussione che presenta valori più contenuti in tutte le aree (9,3 a fronte di 6,4 in Italia e 10,2 nel Mezzogiorno). Dalle statistiche emerge infine che il fenomeno più diffuso nell'isola è il peculato, con un tasso che sale al 60,5 per 100.000 unità, superiore al dato medio del Mezzogiorno (52,0) e dell'Italia (48,6).

Il procuratore Aloisio sottolinea la difficoltà nel perseguire la corruzione in Italia: "Solo lo 0,62 per cento dei detenuti è in carcere per corruzione, contro l'11 per cento della Germania e il 3,1 della Spagna"..... "C'è un impianto anticorruzione che potrebbe avere una sua efficacia però manca, da parte dei responsabili anticorruzione, qualsiasi segnalazione". Ciò significa che rimangono dei fenomeni sommersi.

Un problema, secondo il procuratore, legato anche alla "mancanza di effettività della sanzione, secondo Aloisio, "i responsabili anticorruzione dovrebbero essere sanzionati pesantemente e invece c'è stato un caso in cui la responsabile non solo non ha denunciato

mai nessun caso ma si trova anche coinvolta in prima persona perché sfruttando la sua posizione ha beneficiato di provvidenze economiche.

Il fenomeno delle società partecipate in Sicilia è particolarmente grave. "Lo scorso anno la procura contabile ha avviato 13 istruttorie sulle irregolarità gestionali riscontrate in società a partecipazione pubblica della Regione e degli enti locali. È emerso che le risorse pubbliche risultano impiegate per il reclutamento di personale in violazione dei divieti di assunzione e di ogni obbligo di evidenza pubblica.

Inoltre c'è una pesante incidenza di contenziosi instaurati dai terzi nei confronti delle società e i costi per consulenze e incarichi conferiti dagli amministratori di queste società.

Un caso emblematico costituisce la Sicilia Immobiliare Spa dove le consulenze hanno superato fino a 12 volte l'importo delle retribuzioni dei dipendenti. Note di merito invece sono andate alle sei partecipate del comune di Palermo: Amat, Amap, Rap, Sispi, Amg e Reset. Per queste società la Corte ha riscontrato un sufficiente indice di patrimonializzazione e di contenimento di costi.

#### 4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il contesto in cui opera SISPI è costituito dalla realtà economica e sociale del Comune di Palermo.

Costituita nel 1988 e operativa dal 1990, Sispi dal 2009 è una società in house ai sensi della legislazione comunitaria, come recentemente recepita nella legislazione nazionale con il D.Lgs. 175/2016, partecipata interamente dal Comune di Palermo che la controlla in termini di Corporate Governance.

L'azienda è dotata di un sistema di amministrazione e controllo di tipo tradizionale con Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale nominati dall'Ente controllante. La revisione legale dei conti è attualmente affidata ad un revisore nominato, ai sensi delle disposizioni di legge vigenti, dall'Assemblea dei Soci su proposta motivata del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 21 dello Statuto sociale, delega in parte le proprie attribuzioni e poteri al Presidente. Il Socio unico, Comune di Palermo, esercita sulla Società il cd. "Controllo analogo", secondo le regole stabilite nell'apposito Regolamento recentemente confluito nel "Regolamento unico dei controlli interno" adottato con Delibera del Consiglio comunale di Palermo n. 4 del 09/02/2017 nel Capo VI "Il controllo sulle società partecipate non quotate".

In data 26/04/2013, Sispi, nel rispetto di quanto allora previsto dalle norme sulla cd. "spending review" (cfr. comma 3 dell'art. 4 del D.L. 95/2012 convertito in L. 135/12) - ha formulato apposita richiesta di parere all'Antitrust sul mantenimento della Società a fronte della quale l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato si è espressa favorevolmente, col parere vincolante del 3.7.2013, all'applicazione della deroga all'obbligo di scioglimento o alienazione di cui alla sopracitata norma. Ricognizione ai sensi del 175/2016 fatta dal consiglio comunale. Iscrizione al registro da parte del Comune art. 192 codice appalti.

Il 18 dicembre 2017 la Sispi ha conseguito la nuova certificazione UNI EN ISO 9001:2015 relativa a "Progettazione, Sviluppo, Produzione e Manutenzione di Applicazioni Software e di Integrazione Sistemi in ambito ICT. Progettazione, Realizzazione ed Erogazione di: Servizi di Conduzione Operativa di Sistemi di Elaborazione dati e Reti di Telecomunicazione; Servizi

di Conduzione Funzionale di Applicazioni Informatiche", che sostituisce le precedenti certificazioni acquisite a partire dal 1998.

Sispi gestisce e sviluppa il Sistema Informatico e Telematico Comunale - SITEC – ossia l'insieme di dati, procedure di elaborazione automatica, risorse professionali, servizi specialistici, apparecchiature, strumenti tecnici ed infrastrutture logistiche impiegate per l'informatizzazione di tutte le unità organizzative costituenti la struttura dell'Amministrazione Comunale di Palermo.

Le attività che Sispi è chiamata a svolgere nell'ambito del SITEC possono suddividersi in:

- Conduzione tecnica;
- Sviluppo;
- Portale dei Servizi.

Per ognuna di tali aree gli obiettivi strategici, sono rispettivamente:

#### **Conduzione Tecnica:**

- Gestione dell'Asset: volumi e trend di crescita;
- Efficienza Operativa: livelli di servizio e revisione dei processi;
- Efficienza Gestionale: riduzione dei costi specifici unitari;
- Contenimento della Spesa;
- Evoluzione e Riutilizzo dei servizi in ambito Metropolitano;
- Automazione ed Ottimizzazione delle piattaforme tecnologiche;
- Integrazione Network e Servizi a larga banda;
- Evoluzione del data center in logica Cloud;
- Gestione e abbattimento dell'obsolescenza tecnologica delle Postazioni di Lavoro Informatizzate (PLI);
- Gestione e valorizzazione dei contenuti informativi del SITEC;
- Innovazione tecnologica a supporto dei processi decisionali.

#### **Sviluppo**

- Modelli di gestione;
- Applicazioni del SITEC;
- Ambiti di intervento prioritario;
- Servizi di Base;

- Settori di Intervento Verticali;
- Settori di intervento Trasversali;
- Infrastrutture per la banda ultra larga di livello urbano.

#### **Il Portale dei Servizi**

- Contribuire a rendere più fruibile tutta l'attività amministrativa del Comune di Palermo ed avvicinarla sempre più ai cittadini attraverso la dematerializzazione dei processi e l'estensione dei servizi in mobilità;
- Migliorare il rapporto tra Amministrazione comunale e territorio, in una logica di partecipazione attiva e condivisione;
- Favorire l'inclusione sociale;
- Garantire servizi di pagamento e di autenticazione conformi agli standard nazionali.

Oltre alle attività previste per il SITEC, Sispi è chiamata a supportare l'Amministrazione comunale per ciò che attiene ai Servizi Innovativi per la Città Metropolitana

Nel quadro dei servizi evolutivi che vedono Palermo attivamente coinvolta, il PON Metro rappresenta una grande opportunità dal momento che prevede la realizzazione, per la prima volta in modo coordinato, di un vasto programma di investimenti rivolto non solo alla Città Capoluogo ma anche al suo hinterland, attraverso il coinvolgimento di un numero variabile di Comuni di cintura.

Il PON METRO costituisce, inoltre, un forte catalizzatore di ulteriori programmi di finanziamento nazionale e comunitario in grado di assicurare la sostenibilità dei processi di innovazione e trasformazione digitale che la Città è chiamata ad affrontare anche sul piano delle infrastrutture tecnologiche. Tra questi:

- Agenda Urbana
- PON Complementare
- Patto per Palermo

Tale positivo scenario rappresenta, per Sispi, un traguardo importantissimo sia per quanto riguarda il posizionamento strategico nello scenario evolutivo della Città Metropolitana e dei servizi connessi, sia per quanto riguarda i processi di trasformazione organizzativa e tecnologica che porteranno Sispi a consolidare, anche dal punto di vista strutturale, un

modello di business certamente adeguato alle nuove sfide del cloud computing.

Per procedere al monitoraggio ed al riesame delle informazioni che afferiscono ai suddetti fattori interni ed esterni, Sispi, nel proprio Sistema di Qualità, ha individuato i seguenti strumenti:

- Incontri periodici per la valutazione del rischio;
- Programmazione di attività di pianificazione della qualità;
- Individuazione delle responsabilità necessarie per la conduzione dell'azienda;
- I riesami della direzione;
- La gestione delle persone;
- Gli strumenti di pianificazione e controllo operativo della realizzazione del prodotto / servizio;
- Gli strumenti per le misurazioni, le analisi ed il miglioramento.

I fattori del contesto interno ed esterno che influiscono sugli indirizzi strategici della Sispi sono sintetizzati secondo lo schema seguente:

#### FATTORI ESTERNI ALL'ORGANIZZAZIONE:

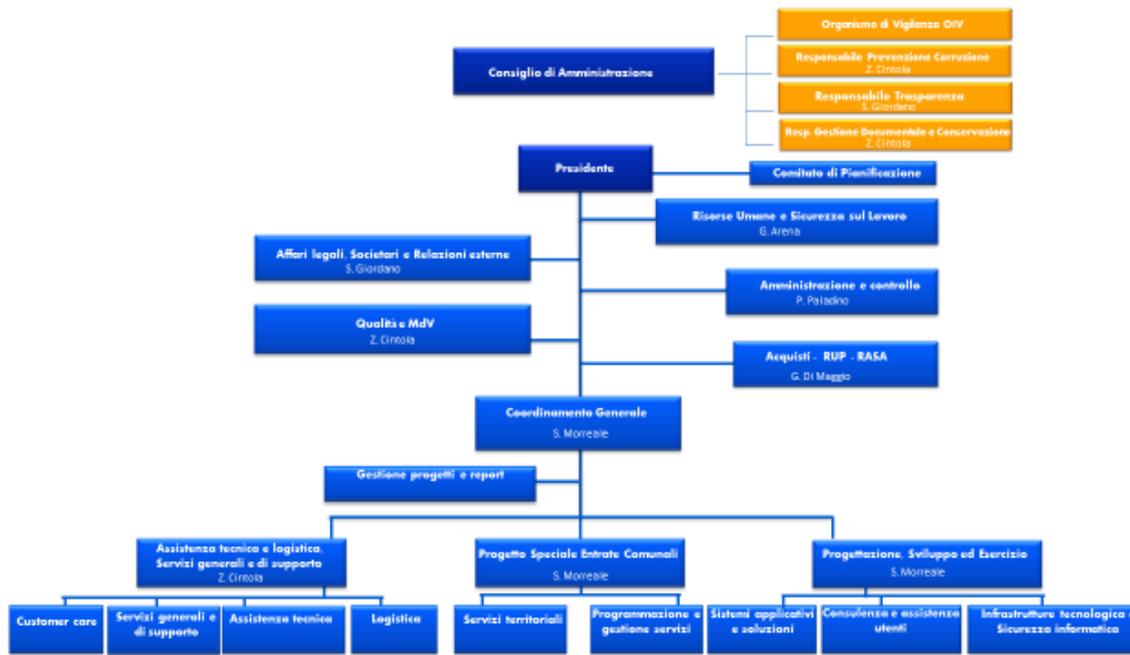
- MONDO DEL LAVORO
- FORNITORI
- FATTORI SOCIALI
- FATTORI CULTURALI
- FATTORI POLITICI NAZIONALI E LOCALI
- FATTORI TECNOLOGICI
- ENTI ED ISTITUZIONI
- COMUNE DI PALERMO
- SOCIETÀ PARTECIPATE DEL COMUNE DI PALERMO

#### FATTORI INTERNI ALL'ORGANIZZAZIONE:

- RISORSE UMANE
- INFRASTRUTTURE
- FATTORI UMANI
- FATTORI OPERATIVI

- FATTORI CULTURALI
- FATTORI DI GOVERNANCE
- FATTORI LEADERSHIP
- COMUNE DI PALERMO

## 5. ORGANIGRAMMA AZIENDALE



### 5.1 DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE

24

Il personale Sispi, a gennaio 2018, risulta così distribuito:

- Dirigenti 3
- Quadri 13
- Impiegati 96
- Operai 4

## 6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

### 6.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI ED IL RISCHIO CORRUTTIVO

“L’accuratezza e l’esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed incide sulla qualità dell’analisi complessiva.”

A tal fine lo sforzo è stato quello di identificare e rappresentare i processi organizzativi nelle loro interrelazioni con gli altri processi e nelle loro componenti interne.

Pertanto, la mappatura dei processi si pone come un modo “razionale” di rappresentare ed organizzare l’attività.

Si è cercato di comprendere in che modo le risorse (umane, tecnologiche e di struttura) vengono impiegate e si sono esplicitate le interdipendenze che esistono tra le diverse attività anche se svolte da funzioni aziendali distinte.

In questo contesto, la mappatura assume carattere strumentale ai fine della identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Per l’identificazione dei processi sono state condotte interviste con i soggetti che sono in possesso di informazioni rilevanti; tali interviste sono state condotte in modo strutturato servendosi di una check-list.

Tale metodologia ha consentito l’individuazione delle attività svolte in modo sequenziale e dettagliato, con particolare riferimento ai documenti, ai dati, agli strumenti e ai tempi di realizzazione.

Sono state oggetto di studio le procedure, che pur offrendo indicazioni di dettaglio, devono comunque essere elaborate al fine di estrarre informazioni più utili alla mappatura.

### 6.2 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

La classificazione del livello di rischio si è ottenuta applicando il questionario di valutazione del rischio “Tabella valutazione del rischio”, contenuto nell’Allegato 5 del P.N.A.

Per ciascuna attività sono stati valutati i singoli indicatori di probabilità che si verifichi

l'evento corruttivo (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) ed i singoli indicatori delle dimensioni dell'impatto (economico, organizzativo), a seguito dell'evento corruttivo. Moltiplicando per ciascuna attività individuata il valore medio degli indicatori di valutazione della probabilità e il valore medio degli indicatori dell'impatto, si è ottenuto un valore numerico che corrisponde al livello di rischio.

I rischi vengono identificati mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, mentre l'attività di identificazione del rischio va svolta nell'ambito di gruppi di lavoro con il coinvolgimento dei dirigenti per l'area di rispettiva competenza.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. -

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità ed il valore dell'impatto.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto devono, inoltre, essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo che esprime il livello di rischio del processo.

A seguito dell'analisi precedente si è quindi proceduto alla ponderazione del rischio, che consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Il risultato di tale ponderazione è riportata nella seguente tabella:

Valutazione complessiva del rischio			
Basso	Medio	Alto	Altissimo
< = 3	< = 9	< = 15	< = 25

### 6.3 LE AREE DI RISCHIO GENERALI

Le aree di rischio generale, prese in considerazione nel periodico processo di aggiornamento svolto da ciascuno dei soggetti individuati dalla norma, sono:

- Area di rischio Contratti Pubblici
- Area di rischio Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio
- Area di rischio Acquisizione del Personale
- Area di rischio Incarichi di Consulenza e Prestazioni professionali
- Area di rischio Affari Legali e Contenzioso

L'evidenza dell'aggiornamento effettuato è descritto negli allegati presente Piano.

### 6.3.1 +ALTRE AREE DI RISCHIO

Le altre aree di rischio sono state individuate in funzione della specifica attività di Sispi, che opera come partner tecnologico dell'Amministrazione comunale.

In particolare:

N.	Area	Sotto area	Processo	Attività a Rischio
1.	Progettazione, sviluppo ed esercizio		Definire nuovi progetti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione e programmazione;</li> <li>• Produzione e/o vendita di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici e di servizi di installazione e manutenzione di hardware, software, reti;</li> <li>• Sviluppo, installazione e manutenzione evolutiva del SW</li> <li>• Acquisizione, sviluppo e manutenzione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici ed erogazione di servizi, per il cliente;</li> <li>• Esecuzione, rendicontazione e fatturazione.</li> </ul>
			Definire budget aziendale / di commessa	
			Progettare, realizzare, installare programmi informatici per i clienti	
			Accedere a finanziamenti concessi da soggetti pubblici	

N.	Area	Sotto area	Processo	Attività a Rischio
			(progetti PON)	finanziamento e gestione; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attuazione del progetto finanziato;</li> <li>• Predisposizione per la rendicontazione dei costi;</li> <li>• Gestione delle verifiche ed ispezioni da parte dell'Ente finanziatore</li> </ul>
2.	Assistenza tecnica e logistica, Servizi generali e di supporto	Logistica	Gestire operazioni di carico e scarico beni acquisiti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del magazzino;</li> <li>• Gestione inventariale</li> </ul>
		Servizi Generali e di supporto	Smaltire rifiuti pericolosi e non	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esecuzione contratti fornitura di servizi</li> </ul>
		Customer Care	Gestire garanzie riparazione apparecchiature	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del processo di trattamento del dato: modifica, manomissione, omissione</li> </ul>
3.	Assistenza tecnica e logistica, Servizi generali e di supporto; Progettazione, sviluppo ed esercizio; Progetto Speciale Entrate Comunali		Monitorare servizi erogati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dei collaudi delle forniture;</li> <li>• Rendicontazione delle attività svolte</li> </ul>
4.	Progettazione, sviluppo ed	Infrastruttura tecnologica e	Gestione funzionalità /	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dei collaudi</li> </ul>

<b>N.</b>	<b>Area</b>	<b>Sotto area</b>	<b>Processo</b>	<b>Attività a Rischio</b>
	esercizio	Sicurezza Informatica	sicurezza ambientale Infrastruttura Rete Geografica, Mainframe & Server Centralizzati	delle forniture
5.	Progettazione, sviluppo ed esercizio	Infrastruttura tecnologica e Sicurezza Informatica	Gestione banche dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifica, estrazione, riproduzione e distribuzione del contenuto di banche dati</li> </ul>

Si prevede di ultimare la mappatura delle aree specifiche nell'arco del triennio, utilizzando l'analisi dei processi già presente nel Sistema di Gestione per la Qualità e nel Modello 231, con l'obiettivo di corredare tutti i processi sopra elencati di una descrizione delle fasi e/o delle attività e dei responsabili.

## 7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E CLASSIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

La fase di trattamento del rischio è la “fase tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi”.

In particolare si evidenzia come la misura di trattamento del rischio debba rispondere a tre requisiti fondamentali:

- efficacia della mitigazione delle cause del rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

Di seguito si riporta un quadro sintetico e rappresentativo dello stato di attuazione delle misure di prevenzione aggiornate alla data di pubblicazione del presente Piano.

## 8. LE MISURE DI PREVENZIONE

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>8.1 Trasparenza</b>	Completato	<p>Publicazione dati nella Sezione Società Trasparente</p> <p>Produzione e comunicazione secondo le procedure definite delle informazioni necessarie ai fini dell'aggiornamento costante dei dati nella sezione Società Trasparente</p> <p>Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.</p>	<p>Presenza dei dati previsti nelle sezioni specifiche</p>	RT
<b>8.2 Codice Etico e e Comportamento Codice Disciplinare</b>	Completato	<p>Monitoraggio e vigilanza semestrale sull'applicazione .</p>	<p>Delibera CdA</p> <p>Publicazione Intranet aziendale e sito istituzionale</p> <p>Redazione relazione monitoraggio</p>	<p>Organo di indirizzo politico</p> <p>RT</p> <p>ODV RPC</p>
<b>8.3 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione</b>	In attuazione	<p>Individuazione della modalità di attuazione della Job Rotation dei dirigenti e del personale</p> <p>Individuazione degli uffici e dei procedimenti ai quali è possibile applicare la misura</p> <p>Proposta di policy sulla job rotation al CdA</p> <p>Delibera di CdA Dicembre 2018</p> <p>Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura</p>	<p>Formalizzazione della proposta</p> <p>Approvazione della proposta in CdA</p> <p>Redazione relazione monitoraggio</p>	<p>RPC</p> <p>Organo di indirizzo politico</p> <p>RPC</p>

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>8.4 Obbligo di comunicazione e di astensione in caso di conflitto di interesse</b>	Completato	<p>Approvazione del codice etico e di comportamento</p> <p>Progettazione ed attuazione di eventi formativi per la conoscenza del fenomeno</p> <p>Monitoraggio in materia di comunicazioni di conflitto di interesse ed obbligo di astensione</p> <p>Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura</p>	<p>Pubblicazione e divulgazione del codice</p> <p>Numero eventi</p> <p>Trasmissione dei dati richiesti da parte di tutti i dirigenti secondo le indicazioni del RPC</p> <p>Redazione relazione monitoraggio</p>	<p>ODV RPC CDA RPC</p> <p>Responsabile risorse umane</p> <p>RPC</p>
<b>8.5 Conferimento di incarichi extra istituzionali</b>	Completato	<p>Disciplina dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra istituzionali e degli incarichi vietati.</p> <p>Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura</p>	<p>Codice etico e di comportamento</p> <p>Redazione relazione monitoraggio</p>	<p>RPC/Responsabile Funzione Risorse Umane</p>
<b>8.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali</b>	Completato	<p>Regolamentazione procedura</p> <p>Effettuazione controlli interni relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati</p> <p>Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura</p>	<p>Predisposizione di un atto interno</p> <p>Numero controlli effettuati/ numero di controlli da effettuare</p> <p>Redazione</p> <p>Relazione monitoraggio</p>	<p>RPC</p> <p>RPC</p> <p>RPC</p>

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>8.7 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</b>	Completato	<p>Monitoraggio della clausola anti pantouflage nei contratti di assunzione del personale e negli atti di scelta del contraente.</p> <p>Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione.</p>	<p>Trasmissione dei dati secondo le indicazioni fornite dal RPC Entro il 30 novembre di ogni anno</p> <p>Redazione relazione monitoraggio entro il 15 dicembre di ogni anno</p>	<p>Dirigenti Responsabili UO Acquisti Responsabile Risorse Umane</p> <p>RPC</p>
<b>8.8 Formazione di Commissioni, Assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA</b>	Completato	<p>Adozione del codice di Comportamento</p> <p>Adeguamento delle procedure interne</p> <p>Effettuazione di controlli interni sulle dichiarazioni sostitutive</p> <p>Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione</p>	<p>Approvazione del codice</p> <p>Atti e procedure adeguate</p> <p>Numero di controlli effettuati/numero di controlli da effettuare</p>	<p>CdA</p> <p>Responsabili UO/Funzione/R</p> <p>C Responsabili UO/ Funzione</p> <p>RPC</p>

MISURA GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
<b>8.9 Tutela del Whistleblower</b>	Completato	<p>Progettazione di un sistema informatico di raccolta e gestione delle segnalazioni volto a garantire l'anonimato</p> <p>Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alle segnalazioni delle azioni illecite.</p> <p>Raccolta del numero delle segnalazioni</p> <p>Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione.</p>	<p>Personalizzazione della piattaforma</p> <p>Aggiornamento Regolamento approvato in data 26/01/2018 tenuto conto della legge 30 novembre 2017 n. 179 in materia di whistleblowing,.</p>	<p>RPC/Responsabile e UO Amministratore di sistema Direzione Generale Risorse Umane</p> <p>RPC/Responsabile e risorse umane</p> <p>RPC</p>
<b>8.10 Formazione del Personale</b>	Completato	<p>Redazione del Piano di formazione e cronoprogramma degli interventi formativi nell'ambito di formazione generale e specialistica.( Allegato)</p> <p>Erogazione attività di formazione</p> <p>Monitoraggio sull'efficacia della formazione</p>	<p>Aggiornamento del Piano</p> <p>Approvazione e Aggiornamento del Piano con deliberazione del CdA del 26/01/2018</p>	<p>RPC Responsabile Risorse Umane</p> <p>Cda</p> <p>RPC</p>
<b>8.11 Patto di integrità</b>	Completato	<p>Proposta di adozione Patto di Integrità</p> <p>Verifica e monitoraggio anche a campione circa l'inserimento negli avvisi, nei bandi e nelle lettere di invito del Protocollo di Integrità</p> <p>Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione</p>	<p>Approvazione CDA in data 30/06/2017</p> <p>Dati su esiti della verifica come da richiesta del RPC</p> <p>Redazione relazione monitoraggio</p>	<p>RPC/CDA</p> <p>RPC</p> <p>RPC</p>

## 9. ALTRE MISURE

### 9.1 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

*MISURA: Realizzazione di un sistema di monitoraggio efficiente del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.*

Dal 2014 sono stati implementati nell'ambito del Modello 231 flussi informativi atti a monitorare i procedimenti afferenti alle aree maggiormente sensibili prevedendo un monitoraggio semestrale del rispetto dei termini dei procedimenti di competenza dei Dirigenti e dei Responsabili di Funzione.

Nel caso di mancato rispetto dei termini, il Dirigente/Responsabile di Funzione indica le motivazioni che giustificano il ritardo e le misure adottare per eliminare tempestivamente l'anomalia.

### 9.2 MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA SISPI E SOGGETTI TERZI

*MISURA: Verifica del rispetto della disposizione di cui all'art. 1, comma 9, lettera e) della Legge n. 190/2012.*

L'articolo 1, comma 9, della legge n. 190/2012 stabilisce che il Piano di Prevenzione della corruzione risponda, tra l'altro, all'esigenza di monitorare i rapporti tra Sispi e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Nel caso in cui risultino le relazioni di cui al precedente comma il dirigente e/o il dipendente interessato al potenziale conflitto di interessi, si astiene dall'istruttoria e dall'adozione di qualunque atto relativo al procedimento in questione informandone il diretto superiore.

I casi di astensione vanno comunicati al RPC.

### 9.3 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ

*MISURA: Realizzazione di iniziative per la promozione della cultura della legalità*

Si prevedono, per il triennio 2018-2020 iniziative per il miglioramento in termini di efficacia della comunicazione e della diffusione delle misure adottate per la prevenzione della corruzione, anche attraverso implementazione della stipula di protocolli di legalità con altre istituzioni o organismi interessati, al fine di promuovere in sinergia e reciprocità iniziative per la diffusione della cultura della legalità.

### 9.4 VERIFICHE SULL'ITER PROCEDIMENTALE

*MISURA: Attuazione di verifiche a campione sull'iter procedimentale nell'ambito dei processi mappati e attività a rischio di corruzione, al fine di verificare la legittimità degli atti, la correttezza della procedure, il rispetto degli obblighi di trasparenza*

Nel corso del 2017 sono stati espletati controlli a campione sulla correttezza delle procedure e sul rispetto degli obblighi di trasparenza relativamente ai processi individuati a rischio di corruzione. Modalità e termini per il controllo saranno determinati entro il primo semestre del 2018.

## 10. SEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza è presidio fondamentale alla lotta alla corruzione ed è con tali premesse che Sispi conferma il suo impegno rivolto ad una costante attività di presidio delle attività che ne garantiscano il rispetto, perseguendo con continuità l'obiettivo di conformarsi agli adempimenti previsti dalle norme nella misura in cui gli stessi siano compatibili alla natura della Società.

La soppressione del PTTI - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, determinatasi con l'entrata in vigore del decreto legislativo 97/2016, non fa venire meno la necessità e l'esigenza di definire e mantenere le regole e le modalità di attuazione della trasparenza in azienda (fondamentale misura di prevenzione della corruzione), le scelte organizzative sui flussi informativi necessari a garantire elaborazione, trasmissione e pubblicazione di informazioni, dati e documenti, con indicazione, ove possibile, di modalità, tempi e risorse utili a tale attuazione.

Tali regole che - secondo quanto raccomandato dall'ANAC - sono contenute nella presente Sezione del PTPC, quale specifica misura di prevenzione della corruzione con cura di descrivere le iniziative adottate e/o previste, per il triennio 2018 - 2020, al fine di garantire un livello di trasparenza adeguato ma al tempo stesso attuato nel rispetto dei principi di necessità, pertinenza e non eccedenza, tutti propri della disciplina vigente in tema di trattamento e tutela dei dati personali con specifico riferimento alle raccomandazioni dal Garante per la Protezione dei Dati Personali contenute nella Delibera n. 243 del 15 maggio 2014 *"Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"*.

Ulteriore obiettivo del presente documento è, inoltre, l'individuazione delle azioni che, insieme a quelle specificatamente indicate nella parte generale del PTPC, Sispi prevede per lo sviluppo della cultura, della legalità e dell'integrità all'interno dell'azienda.

## 10.1 EVOLUZIONE DEL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La Legge 190/2012 ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, sia attraverso più precisi e vasti obblighi di pubblicazione sia attraverso le misure che ciascun ente può adottare in considerazione delle proprie specifiche caratteristiche strutturali e funzionali.

Dall’emanazione del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 alla pubblicazione delle più recenti Delibere ANAC nn. 1310/2016 e 1134/2017 - che definiscono rispettivamente le “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs 33/2013” e le “Nuove Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza” -, l’ambito di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza si è ampliato e le norme stesse hanno subito modifiche che hanno comportato la necessità di continui adeguamenti e revisioni dell’organizzazione predisposta al riguardo.

In particolare si è concretizzata la necessità di rivedere profondamente il sistema di gestione dei contenuti del sito istituzionale, in modo da consentire sia un’autonoma alimentazione delle pagine da parte dei singoli Referenti sia il superamento delle criticità che man mano si erano registrate nel all’atto delle continue modifiche ed integrazioni richieste dall’evoluzione normativa e/o comunque derivanti dal fisiologico aumento del volume delle informazioni pubblicate.

Pertanto, come raccomandato dallo stesso Garante nel parere del 7 febbraio 2013, Sispi porrà la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione, in particolare modo, ovviamente, quando può trattarsi di informazioni contenenti dati sensibili, casi in cui potrà essere utile, oltretché opportuno, limitarsi alla menzione degli atti, dando la possibilità di consultare la versione completa solo ad interessati e controinteressati.

Nell’ambito del quadro normativo di riferimento sopra sinteticamente richiamato, rimane comunque vigente la previsione regionale sulla pubblicità, già richiamata nelle precedenti stesure del presente documento, la Legge Regione Sicilia n. 22 del 2008.

Tale norma, considerate modifiche ed integrazioni succedutesi nel tempo, all'art. 18, "Obbligo di pubblicazione di atti nel sito internet", così recita:

*1. Fermi restando gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla disciplina statale, è fatto obbligo alle amministrazioni comunali, ai liberi Consorzi comunali nonché alle unioni di comuni, fatte salve le disposizioni a tutela della privacy, di pubblicare per estratto nei rispettivi siti internet, entro sette giorni dalla loro emanazione, tutti gli atti deliberativi adottati dalla giunta e dal consiglio e le determinazioni sindacali e dirigenziali nonché le ordinanze, ai fini di pubblicità notizia. Le delibere della giunta e del consiglio comunale rese immediatamente esecutive sono pubblicate entro tre giorni dall'approvazione. In caso di mancato rispetto dei suddetti termini l'atto è nullo.*

*2. Fermi restando gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla disciplina statale, è fatto obbligo alle aziende pubbliche ex municipalizzate (alle quali il Comune ci ha assimilato) di pubblicare nei rispettivi siti internet tutti gli atti adottati dal consiglio di amministrazione e le determinazioni presidenziali e dirigenziali, entro i termini di cui al comma 1".*

## 10.2 LE AZIONI PROPEDEUTICHE

Premesso quindi che la Società, in forza delle disposizioni regionali di cui all'art. 18 della Legge Regione Sicilia n. 22/2008, e s.m.i., era già tenuta a rispettare specifici obblighi di pubblicità, con le Determinazioni del Presidente Sispi nn. 2 e 3/2014 - i cui contenuti erano in linea con la normativa e le Determinazioni CIVIT/ANAC vigenti in quel momento – si è provveduto, ad avviare gli adempimenti in materia di pubblicità, creando, tra l'altro, l'apposita sezione sul sito istituzionale.

In particolare, proprio con le suddette Determinazioni Presidenziali: sono state coinvolte e responsabilizzate Aree, Funzioni e Servizi aziendali in ordine ai doveri di pubblicazione; è stata attribuita all'Organismo di Vigilanza aziendale la cd. "funzione analoga" all'OIV (l'Organismo Indipendente di Valutazione previsto dal L. 150/2009)" per assolvere all'obbligo di attestazione delle avvenute pubblicazioni.

Le regole che distribuiscono le responsabilità in ordine alla popolazione delle pagine web

sono state, peraltro, inserite nel sistema di Qualità con la procedura SAGC-17-01 “Sito aziendale - gestione e rilascio credenziali” (attualmente in fase di aggiornamento).

### 10.3 LA SEZIONE DEL SITO “SOCIETÀ TRASPARENTE”

Come noto, dunque, la sezione “Società trasparente” (già “Amministrazione trasparente”) è stata via via modificata e arricchita in maniera coerente alle indicazioni di cui al D.Lgs. 33/2013, di cui alle norme che successivamente ne hanno modificato ed integrato il testo originario nonché tenuto conto dei numerosi approfondimenti di ANAC, in ultimo oggetto delle sopra richiamate Determinazioni ANAC nn.1310/16 e 1134/17.

Pertanto SISPI pubblica in tale sezione informazioni, dati e documenti su cui vige obbligo di pubblicazione, riprendendo fedelmente l'articolazione di cui al D.Lgs 33/13 in modo da ricalcare la suddivisione degli argomenti in sottosezioni e livelli. Pubblica, altresì, le informazioni di cui all'art. 1 c. 32 della L. 190/2012 e le altre previsioni della medesima norma.

L'inserimento di informazioni e documenti avviene, secondo quanto sopra rappresentato, sotto la diretta responsabilità dei Responsabili di Area/Funzione, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per informare stakeholders e più in generale cittadini e imprese. L'elenco dei dati soggetti a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, in termini di pubblicazione e nei tempi di aggiornamento, sono indicati nella tabella 3 del successivo cap. .... .

#### 10.4 USABILITÀ E COMPRESIBILITÀ DEI DATI

Il RT e le Funzioni responsabili devono prestare cura, oltreché a tempi e contenuti della pubblicazione, alla qualità della stessa. Ciò al fine di garantire, coerentemente con lo spirito della norma, un accesso agevole alle informazioni e la piena comprensibilità dell'informazione pubblicata.

A maggior chiarimento dei criteri che RT e Funzioni responsabili dovranno utilizzare nella valutazione da svolgere preventivamente alla pubblicazione dei dati, si mantiene nel presente documento l'indicazione delle principali caratteristiche che devono avere i dati da pubblicare (cfr. Delibera CIVIT n. 2/2012 e la 50/2013):

CARATTERISTICHE		Tab. 1
<b>Completezza</b>	<i>I dati devono corrispondere al fenomeno che si deve descrivere e, nel caso siano tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e, ove compatibile con le ragioni di riservatezza nel rispetto dei principi di essenzialità,</i>	
<b>Comprensibilità</b>	<p><i>Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed espresso in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichino l'effettuazione di calcoli e comparazioni.</i></li> <li><i>selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.</i></li> </ul>	
<b>Tempestività e attualità</b>	<i>La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente. Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, e, comunque, secondo le regole di frequenza stabilite dal presente Programma.</i>	
<b>Formato aperto</b>	<i>Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.</i>	

## 10.5 RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Come già indicato, in conformità alle previsioni dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., il ruolo di Responsabile della Trasparenza è stato assegnato con la Delibera di Consiglio d'Amministrazione del 25 novembre 2015 formalizzata con lettera d'incarico del 3.12.2015 (prot. Sispi n.15/6951).

A seguito della novella apportata dal Dlgs. 97/2016 che (art.7 comma 1 L. 190/2012) che ha introdotto quale scelta ordinaria l'unificazione dei ruoli di RPC ed RT, l'Organo di gestione aziendale, consultato il Collegio sindacale, in coerenza con le previsioni della già citata delibera ANAC n.1310/2017, con delibera del 3 marzo 2017, in considerazione di obiettive difficoltà organizzative, rafforzate, in particolar modo, dalle ulteriori responsabilità attribuite al RPC con l'Ods 1/2017, ha stabilito di mantenere disgiunti compiti e responsabilità relativamente ai predetti ruoli.

Il ruolo attribuito al RT prevede, a titolo non esaustivo, i seguenti principali compiti:

- aggiornare la presente sezione Trasparenza anche in relazione con l'attività al riguardo svolta sul PTPC;
- adottare ogni misura organizzativa idonea ad assicurare il rispetto della normativa in materia;
- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, in attuazione di quanto previsto dalla Determinazione del Presidente n. 2/2014 e secondo le procedure inserite nel Sistema di Qualità aziendale;
- verificare, controllare e garantire l'efficacia delle misure adottate dalla Società per l'accesso civico;
- provvedere alle segnalazioni dei casi di inadempimento o adempimento parziale previste dalla normativa di riferimento per i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Sarà inoltre cura del RT riferire in Consiglio di Amministrazione l'esito dei controlli svolti sull'attuazione del Programma stesso e sulle iniziative connesse.

### Le Funzioni Responsabili

Le Funzioni responsabili, di cui al presente Programma, sono i soggetti che, nell'ambito dell'organizzazione aziendale Sispi, sono individuati per garantire l'aggiornamento della sezione "Società trasparente" del sito istituzionale della Società.

La procedura SAGC-17-01 sopra citata (ed attualmente in fase di revisione), individua e codifica tali Funzioni in relazione appunto agli adempimenti di trasparenza previsti per l'Azienda, come successivamente raccomandato dalla Delibera 1310/16 ANAC (cfr. cap.2)

Nella tabella inserita nella pagina seguente è riportato l'elenco delle sottosezioni della sezione Società trasparente, i contenuti e l'evidenza della Funzione responsabile associata a posizioni chiaramente individuabili all'interno dell'organigramma societario.

Società trasparente		Tab.2
Primo livello	Secondo livello	Funzione responsabile
Disposizioni generali	Atti generali	Aff. legali e societari RT
	Programma Triennale Trasparenza Integrità	
	Attestazioni OIV (funzione analoga)	OdV
Organizzazione	Consiglio di Amministrazione - scheda di sintesi Collegio Sindacale - scheda di sintesi Articolazione degli uffici Organi-Sociali Telefono e posta elettronica	Aff. legali e societari
Consulenti e collaboratori	Elenco	Acquisti
Personale	Dirigenti Dotazione organica e costo del personale Contrattazione collettiva Tassi di assenza Premio di risultato	Risorse umane
Bandi di concorso	Anno in corso Anni precedenti	Risorse umane

<b>Performance</b>	Piano della performance Ammontare complessivo dei premi	Risorse umane
<b>Enti Controllati</b>	Enti pubblici vigilati Società partecipate Enti di diritto privato controllati Rappresentazione grafica	Aff. Legali e Societari
<b>Provvedimenti</b>	Atti e deliberazioni	Aff. Legali e Societari
<b>Bandi di gara e avvisi</b>	Bandi di gara Avvisi Adempimenti l. 190/2012 art. 1 c. 32	Acquisti - RUP
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Anno in corso Anni precedenti	Aff. Legali e Societari
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo (budget) Bilancio consuntivo	Amm. e controllo
<b>Beni immobili e gest. patrimonio</b>	<i>In fase di popolamento</i> (Canoni locazione)	Aff. Legali e Societari
<b>Controlli e rilievi su Società</b>	<i>In fase di popolamento</i> OIV Collegio Revisore	Aff. Legali e Societari
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	IBAN e pagamenti informatici Indicatore di tempestività di pagamenti	Amm. E controllo
<b>Altri contenuti - Corruzione</b>	Relazione annuale RPC PTPC RPC RT Segnalazioni di illecito – Whistleblower Dati Ulteriori	RPC-RT
<b>Altri contenuti - Accesso Civico</b>	Accesso Civico	RT
<b>Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</b>	<i>Pagine in costruzione</i> Catalogo banche dati	Da definire

In merito alla pubblicazione delle informazioni, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., si provvede *“a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*. È espressamente riaffermato il limite alla diffusione ed all’accesso delle informazioni previsto al successivo comma 6 del medesimo articolo, qualora i dati in esse

riportati siano idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale delle persone.

#### 10.6 MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA

A conclusione di ogni esercizio il RT avrà cura di effettuare, con l'ausilio di tutte le Funzioni responsabili qui individuate, un complessivo monitoraggio dei dati pubblicati sul sito con particolare riferimento alla sezione "Società trasparente". Tale attività sarà svolta nell'ambito dell'aggiornamento dell'intero Piano ove possibile accompagnata da una breve relazione sullo stato d'attuazione dello stesso ove segnalare peraltro eventuali ritardi e/o scostamenti, cause ed azioni correttive previste e/o attuate.

Sarà comunque cura del RT proporre eventuali necessari aggiornamenti della presente Sezione ogniqualvolta dovessero rendersi necessari.

Le azioni di monitoraggio costituiscono un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate che saranno oggetto di controlli specifici al fine di verificarne esattezza, accuratezza, tempestività e fruibilità.

Salvo criticità emerse a seguito di eventuali richieste di accesso civico e/o a seguito di rilievi e/o segnalazioni di stakeholders, tali azioni di controllo saranno effettuate a campione possibilmente con cadenza semestrale.

Insieme alle attività di "audit 231 ed anticorruzione" verranno effettuate delle verifiche sulla "trasparenza" per la verifica delle informazioni e dei dati pubblicati sul sito e per valutare lo stato di avanzamento di quanto previsto dal presente documento.

Il Responsabile della Trasparenza, quindi, si confronta con le Funzioni responsabili sugli adempimenti effettuati, le eventuali carenze, mancanze o incoerenze riscontrate in ordine alle quali le stesse dovranno provvedere ad ogni connessa azione correttiva, salvo diverso termine assegnato, entro 30 giorni successivi alla segnalazione o al rilievo.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Responsabile della Funzione Personale della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata dal Programma, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative ed alle

previsioni contenute nel Programma.

Il Responsabile della Trasparenza, a valle delle analisi e dei controlli svolti sull'attuazione del Programma e sulle iniziative connesse, riferisce al Consiglio di Amministrazione gli esiti di tale attività con cadenza annuale.

Per coadiuvare il lavoro delle Funzioni responsabili e supportare l'attività di monitoraggio del RT, Sispi ha già sperimentato nel 2016 un sistema informatizzato di segnalazione delle scadenze relative agli obblighi di trasparenza a cui è sottoposta.

In particolare Sispi, che adotta al proprio interno il sistema di posta elettronica Gmail e le applicazioni di Google for Work, utilizzando e personalizzando l'applicazione Calendar ha predisposto una prima bozza di calendario informatizzato degli adempimenti di trasparenza, gestito dal RT e visibile da tutti le Funzioni responsabili, utile a ricordare periodicamente, a ciascuno, tramite apposite notifiche alla casella di posta elettronica, le scadenze relative alle pubblicazioni di propria competenza.

Il sistema non è ancora a regime poiché nell'ultimo anno si sono dedicate più risorse alla riscrittura del sito ed alla implementazione del CMS come precedentemente accennato.

Le evidenze di tali scadenze sono comunque inserite nella tabella riepilogativa degli adempimenti di trasparenza Sispi inserita di seguito, al paragrafo "AGGIORNAMENTO E CONSERVAZIONE DOCUMENTI".

### 10.7 MISURE PER L'ACCESSO CIVICO

Come noto Sispi, ai sensi di quanto originariamente previsto dall'articolo 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013, ha inserito già dal gennaio 2014, la sottosezione del sito denominata "Accesso civico".

In questa è stata inserita una definizione dell'istituto insieme alle indicazioni necessarie per la presentazione dell'istanza gratuita, non sottoposta ad alcuna limitazione e, soprattutto, che non richiede alcun interesse specifico del richiedente nè, pertanto, motivazione. Pertanto, chiunque lo decida, può inviare la propria richiesta al Responsabile della Trasparenza (*nella fase iniziale, all'Organismo di Vigilanza aziendale*),

compilando il modello all'uopo predisposto ed inserito nella sottosezione soprarichiamata (home /societa' trasparente/altri contenuti/accesso civico). Una volta compilato, il modulo potrà, alternativamente, essere inviato: alla casella di posta elettronica all'indirizzo [trasparenza@sispi.it](mailto:trasparenza@sispi.it); alla casella posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [sispispa@cert.sispi.it](mailto:sispispa@cert.sispi.it); ovvero, in via residuale, tramite posta ordinaria all'indirizzo della sede legale di SISPI (alla c.a. del Responsabile della Trasparenza) in Via Ammiraglio S. Denti di Piraino, 7 - 90142 Palermo.

Il Responsabile della Trasparenza è tenuto a pronunciarsi in ordine alla richiesta, controllando ed assicurando la regolare attuazione di ogni eventuale conseguente attività da realizzare entro 30 giorni.

Fermo restando la superiore previsione deve altresì essere richiamata la novella del DLgs. 33 (intervenuta col già più volte citato D.Lgs.97/2016 che ha introdotto agli artt. 5 e 5 bis il cd. "Accesso civico generalizzato", cioè il diritto per "*chiunque [...] di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza 3*". Anche l'esercizio di tale diritto, al pari dell'Accesso civico, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'applicazione di tale disciplina richiede l'adozione di un apposito regolamento in via di definizione che conterrà la disciplina aziendale relativa sia all'accesso documentale propriamente detto (ex 241/01), sia la disciplina sui due istituti di accesso civico, semplice e generalizzato.

## 10.8 ULTERIORI INFORMAZIONI

Va infine ribadito che anche ANAC, nel segno della nuova concezione di trasparenza quale "accessibilità totale" (ribadita dall'art. 1, c. 1, del D.Lgs. 33/13), afferma che è possibile disporre anche la pubblicazione di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste uno specifico obbligo di trasparenza e quindi "ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati e richiesti dalle norme sopra richiamate.

Ciò tenendo conto delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, delle

potenziali richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse ed eventualmente delle richieste di accesso ai dati. Tale analisi consente di individuare tipologie di informazioni che, prescindendo da interessi squisitamente individuali, possano soddisfare, nella logica dell'accessibilità totale, esigenze di conoscenza dei propri stakeholders.

Gli eventuali dati "ulteriori" prescelti devono essere indicati all'interno del presente documento e, laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Società trasparente", sono pubblicati, nel rispetto delle indicazioni di cui alla Delibera CIVIT n.50/13, nella pagina Società Trasparente/Altri contenuti/Corruzione/Dati ulteriori.

Già In fase di prima attuazione del presente Programma, Sispi, a valle dell'analisi al riguardo compiuta, ha ritenuto opportuno inserire quale "dato ulteriore" il Piano Triennale di Sviluppo, uno dei documenti predisposti anche in ottemperanza alle prescrizioni del "Regolamento unico dei controlli interno" in tema di "controllo analogo" (già "Regolamento di vigilanza e controllo su Società ed Enti controllati").

**La Sispi si riserva, inoltre, di tener conto del fatto che "dati ulteriori" possono anche essere informazioni di natura "obbligatoria" o meno che è possibile pubblicare nell'apposita sezione a seguito di una rielaborazione delle stesse utile a renderne più comprensibile i contenuti, anche in favore di interlocutori che non hanno specifiche competenze.**

Fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, nonché la necessità di rispettare la normativa sulla tutela dei dati personali, l'individuazione di ulteriori contenuti di possibile interesse rientra comunque tra gli obiettivi di trasparenza aziendale.

#### 10.9 AGGIORNAMENTO E CONSERVAZIONE DOCUMENTI

I tempi di aggiornamento ed il periodo di conservazione di informazioni e dati inseriti nella sezione Società Trasparente del sito Sispi sono indicati nella tabella che segue.

Inserire tabella

Tabella 3

I LIVELLO (SOTTOSEZIONI)	II LIVELLO (TITOLI E/O LINK)	III LIVELLO (DOCUMENTI)	FUNZIONE RESPONSABILE	AGGIORNAMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Disposizioni generali	Atti generali	Statuto della Sispi SpA Codice Disciplinare della Sispi SpA Codice Etico della Sispi SpA Regolamento sul "controllo analogo"  Programma per la trasparenza e l'integrità Sispi SpA	AffLegalisoc	Ad ogni variazione dei documenti  annuale	Per sempre
	Attestazioni OIV (funzione analoga)	Scheda di sintesi OIV del 31 gennaio 2014 Attestazione OIV (Funzione analoga) Griglia di rilevazione al 31 dicembre 2013	OdV	Ad ogni variazione dei documenti	5 anni*
Organizzazione	Consiglio di Amministrazione - scheda di sintesi Collegio Sindacale - scheda di sintesi Articolazione degli uffici Organi-Sociali Telefono e posta elettronica	CV Amministratori Compensi annuali Assemblea Soci Altri incarichi Organigramma recapiti aziendali ----- Dich. Situazione patrimoniale Dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs. 39/2013	AffLegalisoc	Ad ogni variazione dei documenti ----- annuale	Sino a tre anni dalla cessazione dell'incarico salve le informazioni patrimoniali sino al termine del mandato**
Consulenti e collaboratori	Elenco	Elenco consulenti CV consulenti	Acquisti	continuo	sino a tre anni dalla cessazione dell'incarico ***
Personale	Dirigenti Dotazione organica e costo del personale	Dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs. 39/2013 CV Dirigenti	RU	annuale e ad ogni variazione	sino a tre anni dalla cessazione dell'incarico***

Tabella 3

I LIVELLO (SOTTOSEZIONI)	II LIVELLO (TITOLI E/O LINK)	III LIVELLO (DOCUMENTI)	FUNZIONE RESPONSABILE	AGGIORNAMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
	Contrattazione collettiva Tassi di assenza Premio di risultato				
<b>Bandi di concorso</b>	Anno in corso Anni precedenti	Attualmente non sono previsti concorsi per reclutamento di personale	RU	continuo	5 anni*
<b>Performance</b>	Piano della performance Ammontare complessivo dei premi	Documentazione in fase di predisposizione	RU	continuo	5 anni*
<b>Enti Controllati</b>	Enti pubblici vigilati Società partecipate Enti di diritto privato controllati Rappresentazione grafica	Tabella società partecipate Rappresentazione grafica	AffLegaliSoc	ad ogni variazione	Per sempre
<b>Provvedimenti</b>	Atti e deliberazioni	Verbali del CdA Determinazioni del Presidente	AffLegaliSoc	continuo (entro 7 gg. da approvazione)****	Per sempre
<b>Bandi di gara e avvisi</b>	Bandi di gara Avvisi Adempimenti l. 190/2012 art. 1 c. 32	Bandi di gara Avvisi Pubblicazioni ex art. 1 c. 32 Avvisi di affidamento ai sensi dell'art.57, c. 5, lett. a) del D.Lgs. 163/2006	Acquisti - RUP	continuo	5 anni*
<b>Sovvenzioni,</b>	Anno in corso	Tabella dei contributi erogati	AffLegaliSoc	continuo	5 anni*

Tabella 3

I LIVELLO (SOTTOSEZIONI)	II LIVELLO (TITOLI E/O LINK)	III LIVELLO (DOCUMENTI)	FUNZIONE RESPONSABILE	AGGIORNAMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
<b>contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Anni precedenti				
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo (budget) Bilancio consuntivo	Budget Tabella sintesi ultimi bilanci Bilanci d'esercizio	AmmContr.	annuale	10 anni
<b>Beni immobili e patrimoniali</b>	<i>In costruzione</i> (Canone locazione)	<i>da popolare</i>	AffLegaliSoc.	annuale	
<b>Controlli e rilievi su Società</b>	<i>In costruzione</i> (	<i>In corso di definizione</i>	AffLegaliSoc.	annuale	
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Relazione annuale Responsabile Prevenzione Corruzione Piano triennale di prevenzione della corruzione Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) Responsabile della trasparenza (RT)	Relazione annuale Responsabile Prevenzione Corruzione Piano triennale di prevenzione della corruzione	RPC	annuale	5 anni*
	Segnalazioni di illecito – whistleblower	Procedura segnalazione illecito	RPC - RT	continuo	5 anni*
	Dati ulteriori	Piano Industriale triennale	RPC - RT	annuale	5 anni*
<b>Altri contenuti - Accesso Civico</b>	Accesso Civico	Richiesta accesso civico - formato PDF Richiesta potere sostitutivo - formato PDF	RT	A variazione del modulo	5 anni*

Tabella 3

I LIVELLO (SOTTOSEZIONI)	II LIVELLO (TITOLI E/O LINK)	III LIVELLO (DOCUMENTI)	FUNZIONE RESPONSABILE	AGGIORNAMENTO	PERIODO DI CONSERVAZIONE
Altri contenuti - Accessibilita' e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo banche dati	Catalogo banche dati Sispi anno 2014	AffLegaliSoc	annuale	5 anni*

\* così previsto in assenza di specifica regolamentazione ai sensi dell'art. 8 c. 3 del D.Lgs. 33/2013

\*\* così previsto ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013

\*\*\* così previsto ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013

\*\*\*\* così previsto ai sensi dell'art. 18 LR 22/2008 e succ. mod. e int.

## 10.10 SISTEMA SANZIONATORIO

Ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione" costituisce "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione".

Il comma 2 prevede che "il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile".

E' chiaro, quindi, che le regole e le previsioni del presente documento costituiscono degli obblighi oltreché per il RT anche per tutto il personale con particolare riferimento alle Funzioni responsabili sopra individuate.

E' comunque sancito il dovere di ciascun dipendente, nell'ambito delle responsabilità individuate e degli adempimenti qui previsti ed in relazione alle mansioni e funzioni assegnate, di trasmettere alle Funzioni responsabili competenti ogni atto o informazione che per legge, regolamento o specifica previsione qui inserite, debba essere pubblicato.

55

---

55

---

In relazione a quanto stabilito dal presente Programma, è altresì sancito il diritto/dovere di ciascun dipendente di partecipare alle attività didattiche per la formazione e l'aggiornamento sugli obblighi di trasparenza ed i connessi doveri nell'ambito delle attività aziendali.

Ferme restando le sanzioni prescritte dal PTPC, di cui il presente documento costituisce sezione, nelle tabelle che seguono si riporta un quadro sinottico relativo alle sanzioni specificatamente previste dal D.Lgs. 33/2013 in caso di mancata osservanza delle previsioni in materia di trasparenza e pubblicità.

La descrizione riguarda quindi le previsioni di cui agli artt. 15, 22, 46 e 47 del sopracitato decreto legislativo.

Tabelle 4 e 5	
Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
	Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ragione sociale;</li> <li>• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.;</li> <li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li> <li>• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li> <li>• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico</li> </ul>
	SANZIONE
	Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.
	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per: <sup>56</sup> <ul style="list-style-type: none"> <li>• componenti degli organi di indirizzo</li> <li>• soggetti titolari di incarico</li> </ul>
SANZIONE	
Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.	
concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazioni	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
	Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2: <ul style="list-style-type: none"> <li>• estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;</li> <li>• incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e</li> </ul>

	dell'ammontare erogato.
	<b>SANZIONE</b>
	In caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• responsabilità disciplinare;</li> <li>• applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.</li> </ul>

<b>Tab.6</b>	
<b>Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni</b>	<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>
	Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa
	<b>SANZIONE</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;</li> <li>• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;</li> <li>• Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- della retribuzione accessoria di risultato;</li> <li>- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</li> </ul> </li> </ul>
	<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>
	Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
	57
	<b>SANZIONE</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;</li> <li>• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;</li> <li>• Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- della retribuzione accessoria di risultato;</li> <li>- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</li> </ul> </li> </ul>

Tab.7	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
	<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;</li> <li>• titolarità di imprese;</li> <li>• partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;</li> <li>• compensi cui dà diritto la carica.</li> </ul>
Art. 47 Sanzioni per casi specifici	SANZIONE **
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;</li> <li>• Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> dell'amministrazione o degli organismi interessati</li> </ul> <p><i>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</i></p>
	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
	<p>Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ragione sociale;</li> <li>• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;</li> <li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li> <li>• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li> <li>• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.</li> </ul>
	58
	SANZIONE **
	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.</p> <p><i>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</i></p>
	FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO
<p>Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite</p>	
SANZIONE **	
<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.</p> <p><i>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</i></p>	

## 11. PUBBLICITA' DEL PIANO

Il presente aggiornamento deve essere oggetto di comunicazione entro il 31 gennaio 2018 all'ANAC. In base all'indirizzo di cui alla determina ANAC n.12/2015, la comunicazione si intende adempiuta con la pubblicazione del documento sul sito web istituzionale

Il Piano (e tutte le sue edizioni precedenti) è pubblicato in Società Trasparente/Altri contenuti/Corruzione.

L'avvenuta pubblicazione sul sito web deve essere oggetto di segnalazione, via mail personale, a ciascun dipendente e collaboratore. In fase di reclutamento, occorre segnalare al neo-assunto la pubblicazione del Piano e il suo obbligo di prenderne conoscenza sul sito web istituzionale.

## ALLEGATI

- Aggiornamento del Regolamento per la tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti alla luce della novella normativa
- Aggiornamento Piano della Formazione 2018-2020
- Schede aree di rischio aggiornate alla data di pubblicazione del presente Piano.